



Direction  
de la culture, du sport  
et de la jeunesse

# DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Établissements d'enseignements artistiques de rayonnement local

Année 2011

**Le développement durable s'impose aujourd'hui à tous** : il permet de concilier le développement économique avec le progrès social dans le respect de l'environnement. Ce concept, apparu au plan international dans le cadre des travaux de l'ONU, a été ratifié en 1992 par un grand nombre d'états lors de la conférence de Rio. Cependant, de véritables changements ne pourront se produire que si cette notion de développement durable est relayée, par des plans d'actions (Agenda 21) au niveau local.

**En s'engageant dans une démarche de développement durable**, le Conseil général du Finistère a souhaité faire écho, à son niveau, à cette prise de conscience internationale et agir sur les injustices, les souffrances et œuvrer également à la réduction du réchauffement climatique dont l'activité humaine est en partie responsable.

Toutefois, cette seule mobilisation n'est pas suffisante pour produire des évolutions majeures pour le Finistère et les Finistériens. Elle doit être accompagnée et démultipliée par la prise de conscience et l'action de tous, citoyens et acteurs. (collectivités locales, entreprises, associations...).

**Les collectivités et les associations sont des partenaires privilégiés** du Conseil général par la mise en œuvre de projets qui répondent aux principes du développement durable en :

- conciliant le développement économique, la préservation de l'environnement, la solidarité ;
- renforçant dans leurs processus de discussion et de décision, la démocratie participative ;
- réfléchissant en permanence au sens de leurs actions, à leur cohérence.

***Le développement durable, c'est l'affaire de tous et de chacun.***

### 1. Fiche signalétique de la structure d'enseignement

Nom de l'école : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : ..... Courriel : .....

Site internet : .....

Statut de l'établissement :  public

Collectivité de rattachement : .....

associatif

(compléter le feuillet spécifique association en annexe)

Directeur (ou responsable pédagogique) : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

#### Identification de la personne chargée du dossier de demande de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nombre d'élèves : – musique et danse (cursus commun éveil-initiation) : .....

– musique seule : .....

– danse seule : .....

## 2. Éléments budgétaires

Exercice : ..... Date de début : ..... Date de fin : .....

CHARGES	Montant réalisé (Année N-1)	Montant Prévisionnel (Année N)	PRODUITS	Montant réalisé (Année N-1)	Montant Prévisionnel (Année N)
<p><b>Achat</b></p> <p>Achats d'études et de prestations de services  <i>Dont Contrats de cession de droits d'exploitation de spectacles vivants</i></p> <p>Achats non stockés de matières et de fournitures</p> <p>Fournitures non stockables (eau, énergie)</p> <p>Fourniture d'entretien et de petit équipement</p> <p>Autres fournitures</p> <p>Achat de marchandises  <i>Dont achats liés à la pédagogie</i>  <i>Dont achats liés aux spectacles (imprimés, bar, confiserie...)</i></p> <p><b>Services extérieurs</b></p> <p>Sous-traitance générale</p> <p>Locations (salles, matériels, décors...)</p> <p>Entretien et réparation</p> <p>Assurance</p> <p>Documentation</p> <p>Divers  <i>Dont service sécurité, gardiennage, ordre</i></p> <p><b>Autres services extérieurs</b></p> <p>Rémunérations intermédiaires et honoraires  <i>Dont expertises comptables, commissariat aux comptes</i></p> <p>Publicité, publication  <i>Dont reprographie, photocopies courantes</i>  <i>Dont affiches, flyers</i>  <i>Dont billetteries</i></p> <p>Déplacements, missions, restaurations, hébergements  <i>Déplacements, missions du personnel administratif</i>  <i>Déplacements, missions du personnel artistique</i>  <i>Déplacements, missions du personnel enseignant</i>  <i>Autres (réceptions, relations presse...)</i></p> <p>Frais postaux et de télécommunications  <i>Dont affranchissements</i>  <i>Dont télécommunications</i></p> <p>Services bancaires, autres</p>			<p><b>Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b></p> <p>Prestations de services  <i>Dont entrées spectacles</i></p> <p>Ventes de marchandises  <i>Issues des spectacles (recettes rest, bar)</i>  <i>Issues des ateliers et cours</i></p> <p>Produits des activités annexes  <i>Ventes dérivées (CD, tee-shirts...)</i></p> <p><b>Subventions d'exploitation</b></p> <p>État: précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)</p> <p>Région :</p> <p>Département :</p> <p>Commune(s) :</p> <p>Communauté de communes (ou d'agglomération) :</p> <p>Organismes sociaux (à détailler) :</p> <p>Mécénat</p> <p>Fonds européens</p> <p>CNASEA (emplois aidés)</p>		



### 3. Moyens en locaux

#### 3.1 Enseignement de la musique

	Site principal	2 <sup>e</sup> site	3 <sup>e</sup> site
Adresse du lieu d'enseignement			
Nom du propriétaire du lieu			
Montant du loyer annuel			
Nombre total des salles de cours			
Nombre de salles avec piano			
Nombre de salles de grande taille : pratique collective (25 personnes min)			
Nombre de salles insonorisées			
Nom et adresse de la (des) salle (s) dans laquelle ont lieu les spectacles de la structure			

### 3.2 Enseignement de la danse

		Site principal	2 <sup>e</sup> site	3 <sup>e</sup> site
Adresse du lieu d'enseignement				
Nom du propriétaire du lieu				
Montant du loyer annuel				
Nombre total des salles de cours				
Nombre de salles équipées aux normes avec :				
– système de chauffage				
– plancher danse sur double lambourrage				
– Sanitaires (douches, WC...)				
– Vestiaires				
Superficie	Salle 1			
	Salle 2			
	Salle 3			
	Salle 4			
	Salle 5			
Nom et adresse de la (des) salle (s) dans laquelle ont lieu les spectacles de la structure				

## 4. Moyens en personnel

### Établissement sous statut public

	Enseignement de la musique				Enseignement de la danse			
	Titulaires		Non titulaires		Titulaires		Non titulaires	
	Nombre	Équivalent Temps Plein	Nombre	Équivalent Temps Plein	Nombre	Équivalent Temps Plein	Nombre	Équivalent Temps Plein
Direction								
Enseignants								
Intervenants en milieu scolaire								
Chargés d'action culturelle								
Secrétariat								
Comptabilité								

### Établissement sous statut associatif

Le personnel relève-t-il de la Convention collective nationale de l'animation :

OUI       NON

Si oui, l'association adhère-t-elle au CNEA (conseil national des employeurs associatifs) :

OUI       NON

Si non, merci d'indiquer votre convention collective : .....


	Enseignement de la musique				Enseignement de la danse			
	CDI		CDD		CDI		CDD	
	Nombre	Équivalent Temps Plein	Nombre	Équivalent Temps Plein	Nombre	Équivalent Temps Plein	Nombre	Équivalent Temps Plein
Direction								
Enseignants								
Intervenants en milieu scolaire								
Chargés d'action culturelle								
Secrétariat								
Comptabilité								





## 6. Structure pédagogique et effectifs

### 6.1 Parcours global d'études

- À compléter en ne comptabilisant chaque élève qu'une seule fois.
- Inscrire uniquement les élèves encadrés par des enseignants titulaires ou en CDI.
-  **Joindre un tableau détaillé des effectifs.**

#### En musique

Élèves en parcours global d'étude *		Élèves hors parcours global d'étude	Nombre total d'élèves
Cursus commun Éveil/initiation en musique et danse	Instrument + pratique collective + culture musicale		

\* Les élèves inscrits dans un parcours global d'études musicales sont :

- ceux qui suivent un cursus commun d'éveil/initiation en musique et danse ;
- ceux qui suivent à la fois une pratique instrumentale, une ou des pratiques collectives, et bénéficient d'une approche de la culture musicale (formation musicale, masterclass...).

#### En danse

Élèves en parcours global d'étude *		Élèves hors parcours global d'étude	Nombre total d'élèves
Cursus commun Éveil/initiation en musique et danse	Cours de danse + atelier + culture chorégraphique		

\* Les élèves inscrits dans un parcours global d'études chorégraphiques sont :

- ceux qui suivent un cursus commun d'éveil/initiation en musique et danse ;
- ceux qui suivent à la fois à un cours de danse, un ou des ateliers (masterclass, ateliers de création, découverte de nouvelles esthétiques...), et bénéficient d'une approche de la culture chorégraphique (conférences, rencontres avec des artistes, répétitions publiques, parcours du spectateur...).

### 6.2 Provenance géographique des élèves par commune

Nom de la commune	Montant du financement	Nombre d'élèves inscrits		
		En musique	En danse	En cursus commun éveil-initiation

## 7. Tarifs

Les tarifs prennent-ils en compte le quotient familial?  OUI  NON

**IMPORTANT** : joindre la grille détaillée des tarifs au présent dossier.

## 8. Informations relatives au projet culturel de l'établissement

**L'école de musique et/ou de danse possède-t-elle un projet d'établissement ?**

OUI

NON

Si oui, a-t-il été approuvé par l'instance délibérante de la structure (conseil municipal, conseil communautaire, assemblée générale)

OUI

NON

Années de validité : .....

Inclut-il ?  un projet pédagogique  un règlement des études

**Quelles actions en lien avec le spectacle vivant ont été menées cette année ?**

Rencontre ou master-class avec des artistes programmés sur le territoire

Projet pédagogique et artistique en lien avec la programmation culturelle (ex : résidence d'artistes)

Sortie à un concert ou un spectacle de danse émanant d'une structure de programmation culturelle

Participation des élèves et/ou des enseignants de l'école à un concert ou un spectacle de danse en lien avec une structure de programmation culturelle (ex : 1<sup>re</sup> partie de concert)

Merci de préciser : .....

Autres (précisez) : .....

**Quelles actions en lien avec les pratiques amateurs ont été menées cette année ?**

Échanges pédagogiques

Rencontre musicale avec un ensemble choral

Rencontre musicale avec un bagad

Rencontre musicale avec un ensemble de jazz

Rencontre musicale avec un cercle

Rencontre chorégraphique avec un ensemble de danse

Autres (précisez) : .....

**Quelles actions en lien avec l'enseignement général ont été menées cette année ?**

Interventions en milieu scolaire réalisées par :  un enseignant titulaire du DUMI (Diplôme universitaire de musicien intervenant)

autres (précisez) : .....

Présentation d'instruments

Prestation musicale ou chorégraphique commune école de musique ou danse / éducation nationale

Autres (précisez) : .....

**Quelles autres actions et partenariats, l'école de musique et/ou de danse a-t-elle mis en œuvre ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

À travers son schéma départemental des enseignements artistiques, le Conseil général encourage un rapprochement entre les écoles de musique ou de danse de rayonnement local et des établissements ressources dits « référents ». Les écoles référentes sont chargées de l'accompagnement pédagogique et culturel des écoles locales et peuvent bénéficier à ce titre d'une aide spécifique du Conseil général.

**Dans ce cadre, avez-vous signé une convention avec une école référente ?**

Si oui, laquelle : .....

Quels sont les objectifs visés ? .....

Si non, pourquoi ? .....

**À défaut de convention, travaillez-vous régulièrement avec une autre structure d'enseignement artistique inscrite sur votre territoire ?**

OUI  NON

Si oui, la (les)quelle(s) : .....

Quels sont les objectifs visés ? .....

**Avez-vous mené des actions en direction de personnes handicapées cette année ?**

OUI  NON

Si oui, lesquelles et où ? .....

Moyens humains (personne ressource, nombre d'heures...) et financiers dédiés à ces actions : .....

## **PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER**

### **Pour toute demande**

- Le détail des effectifs inscrits ;
- La grille complète des tarifs de l'année scolaire en cours et, le cas échéant, les barèmes des quotients familiaux ;
- Toutes pièces relatives à l'activité de l'établissement lors du dernier exercice ;
- Le compte rendu d'utilisation de la dernière subvention obtenue ;
- Les conventions de partenariat signées avec une école de musique ou de danse locale ;
- Le projet d'établissement et/ou le règlement des études et tous les documents relatifs à la vie artistique et pédagogique de l'école précisant notamment :
  - l'existence d'un Conseil pédagogique ;
  - l'organisation des études (cycles ? nombre d'années ? etc.) ;
  - l'organisation de l'évaluation (examens ? contrôle continu ? jury d'examen ? diplômes ? etc.) ;
  - l'organisation d'animations musicales ou chorégraphiques (auditions ? concerts ? spectacles ? etc. ?) ;
  - l'organisation de pratiques collectives ;
  - les relations avec : le spectacle vivant,  
la pratique amateur locale,  
la vie artistique locale, etc.

### **Pièces complémentaires à fournir pour les écoles associatives :**

- Les statuts de l'association régulièrement déclarés ;
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du Conseil d'administration et du bureau) ;
- Le dernier rapport d'activité approuvé, dont le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Les derniers comptes certifiés et approuvés conformes par le Président (bilan, compte de résultats et annexes) ;
- Le budget prévisionnel global de l'association pour l'année civile en cours ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Pour une première demande : copie du certificat d'immatriculation délivré par l'INSEE et faisant apparaître le numéro SIRET ;
- Toute pièce justificative relative à l'activité de l'association (revue de presse, plaquettes, etc.).

### **Pièces complémentaires à fournir pour les écoles sous statut public :**

- Budget réalisé de l'année précédente, en dépenses et recettes (extrait du compte administratif).

### **Pour information, il est rappelé que la loi du 12 avril 2000 dispose notamment :**

1. Obligation de signer une convention lorsque la subvention allouée à un organisme de droit privé dépasse le seuil de 23 000 €.
2. Obligation, pour les associations recevant annuellement de l'ensemble des autorités administratives (État, collectivités territoriales, établissements publics) une subvention supérieure à 153 000 €, de déposer à la Préfecture du département où se trouve leur siège social, leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers d'utilisation des subventions reçues.

Par ailleurs, il vous est rappelé que vous êtes tenu de transmettre, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association ;
- le compte rendu financier de l'action financée\*.

Les courriers sont à adresser de manière impersonnelle à : Monsieur le Président

Conseil général du Finistère – 32 boulevard Duplex – 29196 QUIMPER Cedex  
[www.cg29.fr](http://www.cg29.fr)

**Une partie des informations contenues dans ce document sera transmise à Musiques et Danses en Finistère  
sauf avis contraire de votre part.**

Selon la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectifications  
aux données vous concernant, en vous adressant à :

**Musiques et Danses en Finistère** – 12 rue Stang-ar-C'hoat – 29336 QUIMPER CEDEX  
Téléphone : 02 98 95 68 90 – Courriel : [contact@md29.org](mailto:contact@md29.org)

**L'association ou la collectivité sollicite une subvention de : ..... €**

Fait, le ..... à .....

*Certifié exact*

*Le responsable légal,*

\* Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

# Document à compléter pour toute demande formulée par une association

---

## 1. Identification de l'association

Nom de l'association : .....

Sigle : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal :       Commune : .....

Tél. : ..... Télécopie : ..... Courriel : .....

Numéro SIRET\* (14 chiffres) :

Objet de l'association : .....

.....

.....

Président : ..... Téléphone : .....

Secrétaire : ..... Téléphone : .....

Trésorier : ..... Téléphone : .....

## 2. Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la déclaration au Journal officiel : .....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  OUI  NON

Date de publication au Journal officiel : .....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?  OUI  NON

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : ..... attribué par : ..... en date du : .....

.....

.....

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ?  OUI  NON

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  OUI  NON

Date de la dernière assemblée générale : .....

---

\* Le numéro de SIRET est indispensable pour recevoir une subvention. Si vous n'en avez pas, il vous appartient d'en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

### 3. Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents ou licenciés : .....  
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Montants des cotisations :

Normale : ..... / an

De soutien : ..... / an

Employez-vous du personnel ?  OUI  NON

Nombre de salariés : .....

Nombre de salariés en équivalent temps plein : ..... ETP

Permanent : ..... Fonctions : .....

.....  
.....  
.....  
.....

Contrats aidés : ..... Fonctions : .....

.....  
.....  
.....  
.....

Autres (à préciser) : ..... Fonctions : .....

.....  
.....  
.....

Avez-vous du personnel mis à disposition ?  OUI  NON

Nombre : ..... Horaires / Mois : ..... Fonctions occupées : .....

.....  
.....  
.....  
.....

### 4. Moyens mis en œuvre par les collectivités (communes, EPCI...) en soutien aux activités de l'association

Mise à disposition de personnel technique lors de manifestations ?  OUI  NON

Si oui, évaluation financière de la prestation : .....

Prêt du matériel ?  OUI  NON

Si oui, évaluation financière de la prestation : .....

Autres interventions (à préciser) : .....

.....

Évaluation financière de la prestation : .....

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), ..... (nom et prénom)  
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- m'engage à informer sans délai le Conseil général du Finistère de tout contrôle, dysfonctionnement ayant un impact sur le fonctionnement et l'activité de l'association ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée **au compte bancaire ou postal de l'association :**

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

Code banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

**Le Président de l'association**  
(Signature)

**ATTENTION :** Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service auprès duquel vous avez déposé votre dossier.